

AUDITORÍA INTERNA.-

"El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos Institucionales"

INFORME FINAL

ENCARGO DE AUDITORIA Nº 022/2025

AUDITORIA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

ANTECEDENTES:

Encargo de Auditoría vía Memorándum Nº 022/25, del Auditor Principal, Lic. Mag. Jorge Osvaldo Espínola, a los Auditores Internos Lic. Evelyn Cáceres (Jefe de Equipo) y Lic. Lorena Fretes (Auditor I), donde se dispone la auditoría de Gestión a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025.

MARCO LEGAL:

- Constitución Nacional.
- Ley Nº 1863/02 "Que establece el Estatuto Agrario".
- Ley Nº 2419/04 "Que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra".
- Ley Nº 276/94 "De la Contraloría General de la República".
- Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto Nº 8127/00 "Que reglamenta la Ley 1535/99".
- Decreto Nº 13245/01 "Que reglamenta las funciones de la AGPE y de las Auditorías Internas Institucionales".
- Decreto Nº 1249/03 "Por la cual se aprueba la reglamentación del régimen de control y evaluación de la Administración Financiera del Estado".
- Ley de Suministros y Contrataciones Publicas Nº 7021/2022.-
- Ley Nº 7408 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" y el Decreto Nº 3248 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 7408 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2025" "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025".

Lic. Cynthia Lorena Fretes Arce
Jefa del Departamento de Control
de Procesos Administrativos
Auditoría Interna
INDERT

Lic. Evelyn Cáceres
Directora de Auditoría de Gestión
INDERT

AUDITORÍA INTERNA.-

"El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos Institucionales"

- Resolución N° 1992/2024 "Por la cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo, Cronograma de Actividades y el Plan de Gestión de Áreas de Riesgo del INDERT para el Ejercicio Fiscal 2025".

OBJETIVO DEL EXAMEN:

A. Objetivo General

Evaluar y examinar los procedimientos inherentes al área, conforme a los principios de eficiencia, eficacia equidad y economía, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Leyes, decretos, resoluciones y reglamentos establecidos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

B. Objetivos Específicos

- Obtener evidencia suficiente y competente de que:
- El análisis y la Evaluación del Sistema de control interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno
- Verificar el cumplimiento de las Políticas de Talento Humano y asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia.
- Verificar el área de legajos, que existan procedimientos aprobados para el archivo de los documentos (curriculum, certificados de estudios, etc.)
- Verificar el cumplimiento de los controles de asistencia, multas y movimientos del personal, en base a la normativa vigente. (Por muestreo en la Central y Agencias del Interior)

DESARROLLO DEL EXAMEN:

Para la realización del presente trabajo se procedió a una reunión con las áreas a ser auditadas, donde se pone a su conocimiento la asignación de trabajos a ser realizados conforme **Memorándum de Encargo N° 022/25**, mediante **ACTA DE APERTURA DE AUDITORIA** en fecha 16/09/25, comprometiéndose a realizar las gestiones necesarias para proveer en tiempo y forma las documentaciones e informes requeridos. -

Posteriormente, se solicita a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas mediante Memorándum A.I./DAG/ N° 016/25, fecha 16 de setiembre de 2025, la remisión de

Lic. Cynthia Lorena Frutos Arce
Jefa del Departamento de Control
de Procesos Administrativos
Auditoría Interna
INDERT

Lic. Evelyn Cáceres
Directora de Auditoría de Gestión
INDERT

AUDITORÍA INTERNA.-

"El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos Institucionales"

documentaciones correspondientes al manejo básico de dicha dirección, los cuales serán citados a continuación con la descripción de las observaciones a cada punto analizado.

Según Memorándum D.G.P. N° 85/2025, informa lo solicitado, conforme siguiente detalle:

1-Informe y remita copias autenticadas de todas las normas legales internas utilizadas por la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas para la administración del Personal. -

1.1-Reglamento Interno aprobado por Resolución de Presidencia N° 1904/2014 y homologado por Resolución de la Función Pública N° 584/2014.

1.2-Resolución de Presidencia N° 3658/2016 "POR LA CUAL SE APRUEBA REGLAMENTO PARA RECEPCION DE PERMISOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA-INDERT"

1.3-Resolución de Presidencia N° 017/2022 "POR LA CUAL SE RECTIFICA PARCIALMENTE LOS ARTICULOS 23° Y 24° DE LA RESOLUCION P. N° 1905/14 DE FECHA 31 DE JULIO DE 2014"

1.4-Ley N° 1626/2000 de la Función Pública

1.5- Ley N° 5508 PROMOCION, PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA.

1.6- Ley N° 213 del Código de Trabajo

1.7- Ley N° 1183/1985 Código Civil del Paraguay.

1.8-Ley N° 7445/2025 de la Funcion Publica y del Servicio Civil

1.9-Resolucion Presidencia N° 774/2023 "Por la cual se autoriza el uso de Formulario de Control de legajos de funcionarios, a ser utilizado en el Departamento de Archivos y Legajos"

2.0- Formulario vigente de Permisos.

2--Remitir las normas aplicadas al proceso de marcación de funcionarios en general tanto de casa central como el interior del país. Asimismo, indique que agencias del interior aún no cuentan con relojes biométricos

Se informa que se remitió informe en Memo D.G.G.D.P. N° 351/2025, en lo cual se detallo lo siguiente y es importante mencionar que el proceso de marcación se realiza conforme al

Lic. Cynthia Lorena Fretes Arce
Jefa del Departamento de Control
de Procesos Administrativos
Auditoría Interna
INDERT

Lic. Evelyn Cáceres
Directora de Auditoría de Gestión
INDERT



AUDITORÍA INTERNA.-

"El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos Institucionales"

Reglamento Interno del INDERT conforme R.P. N° 1904/2014 y sus modificaciones y Homologado por Resolución de la Funcion Publica N° 584/2014.

Considerando que el informe mencionado precedentemente fue realizado en virtud a las observaciones realizadas en el Encargo de Trabajo realizado en el semestre anterior, cabe resaltar que fueron subsanadas algunas observaciones como ser: Reloj biométrico que no funcionaba en la Dirección Departamental de Caaguazú, actualmente se encuentra en pleno funcionamiento

3-Informe y remita procedimientos aprobados y el avance de la carga en TRA, para el archivo de los documentos (curricular, certificados de estudios, antecedentes resoluciones etc.) correspondiente al área de legajos.

La Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas, remite el plan de mejoramiento funcional, con el objetivo de fortalecer las observaciones señaladas en el estudio correspondiente al Semestre anterior, para lo que respecta a la actualización obligatoria de datos personales de funcionarios tanto de central como del interior del país, con sus respectivas documentaciones de respaldo correspondiente.-Así mismo, conjuntamente con la Dirección General de Tecnologías de la Información, se gestionara la capacitación y habilitación de usuarios de la Dirección Gestión del Personal, para carga de datos en el Sistema DATASCAN, para la carga efectiva de los documentos señalados.

El proceso de carga documental en el sistema y finalización de dichas tareas esta fijada **como fecha limite al 15 de noviembre de 2025.-**

4- Nómina completa de funcionarios permanentes y contratados activos, con la debida identificación de la Resolución, Consejo o Presidencia que origina su vinculación con la Institución, así también con el cargo que ocupa actualmente.

A la fecha 25/03/25, se recepciona planilla detallada de un total de 402 (cuatrocientos dos) funcionarios permanentes activos, así como un total de 80 (ochenta) funcionarios contratados, con la debida observación que copiado textualmente dice: "...es importante mencionar que la Sra. Natalia Dinis Agüero Lujan con C.I. N° 4.019.296 es contratada vía excepción desde el 19 de mayo hasta el 19 de noviembre de 2025, conforme Resolución Presidencia N° 1352 de fecha 19 de mayo de 2025. Actualmente cumple funciones en la Supervisión Zonal de Horqueta, dependiente de la Dirección Regional de Concepción".


Lic. Cynthia Lorena Fretes Arce
Jefa del Departamento de Control
de Procesos Administrativos
Auditoría Interna
INDERT


Lic. Evelyn Cáceres
Directora de Auditoría de Gestión
INDERT



AUDITORÍA INTERNA.-

"El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos Institucionales"

5- Plan de capacitación aprobado por la máxima autoridad para el Ejercicio Fiscal 2025.-

Se adjunta, Plan de Capacitación Anual 2025, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad. –

RECOMENDACIÓN:

1. Gestión Documental: Acelerar la carga total de legajos en el sistema TRA, cumpliendo con el plazo establecido y garantizando la capacitación permanente del personal responsable para la correcta utilización del Sistema DATASCAN, lo cual garantizaría que el sistema cuente con información esencial y actualizada para la gestión del personal humano.
2. Control de Asistencia: Verificar periódicamente el correcto funcionamiento de los relojes biométricos en todas las dependencias y establecer un plan de mantenimiento preventivo. Así mismo, planificar administrativa y financieramente la adquisición e instalación de equipos biométricos a ser instalados en las supervisiones regionales asentadas en el Interior del país.
3. Cumplimiento Normativo: Reforzar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes.

CONCLUSION.

La Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas cuenta con normativas internas y procedimientos establecidos que se ajustan a las disposiciones legales vigentes. Sin embargo, se identifican aspectos que requieren fortalecimiento, principalmente en lo referente a la digitalización y actualización de la gestión documental y al control de asistencia, específicamente en las diversas agencias del interior.

Se observa un importante avance en la implementación de medidas correctivas respecto a observaciones anteriores, detalladas en el Plan de Mejoramiento Funcional iniciado en el semestre anterior, lo cual refleja un compromiso con la transparencia, la eficiencia y la mejora continua en la gestión de los recursos humanos, a ser evaluados una vez concluida las fechas límites para la finalización de los mismos.

Es nuestro informe. -

Mag. Jorge Espínola
Auditor Principal

INDERT

Lic. Cynthia Lorena Fretes A.
Jefa del Departamento de Control
de Procesos Administrativos
Auditoría Interna
INDERT

